

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Informasi

2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut Satzinger, dkk (2010: 6) bahwa sistem adalah “Merupakan sekumpulan komponen yang saling berhubungan dan bekerja bersama untuk mencapai suatu tujuan”.

Menurut McLeod (2010: 34) sistem adalah: “Sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan”.

Menurut Romney (2015: 3) “Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian bersa sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.”

Menurut Mulyadi (2016: 4), “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”

Definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu rangkaian prosedur, jaringan maupun komponen-komponen yang saling berkaitan satu sama lain yang disusun untuk melaksanakan kegiatan untuk mencapai sebuah tujuan.

2.1.2 Pengertian Informasi

McLeod (2010: 35) informasi adalah: “Merupakan data yang telah diproses atau memiliki arti”.

Menurut Romney (2015: 4) informasi adalah: “Data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki pengambilan keputusan”.

Pengertian menurut Krismiaji (2015: 14), “Informasi adalah kata yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dan manfaat”.

Definsi tersebut dapa disimpulkan bahwa informasi adalah data yang telah diproses dan dikelola agar dapat memiliki kegunaan dan manfaat.

2.1.3 Pengertian Akuntansi

Menurut Jusup (2013: 5) “Akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, mengolah data menjadi laporan dan mengomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan”.

Menurut Romney (2015:11) “Akuntansi adalah proses indentifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukura, dan komunikasi informasi”.

Menurut Sadeli (2016: 4) “Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai informasi tersebut”.

Pengertian-pengertian akuntansi diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses identifikasi dalam mengukur aktivitas bisnis untuk membuat keputusan bagi para pengambil keputusan.

2.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Jusup (2013: 481) “Sistem informasi akuntansi mengumpulkan dan mengolah data transaksi serta mengomunikasikan informasi keuangan kepada para pengambil keputusan”.

Pengertian menurut Weygandt dkk (2014: 395) “Sistem yang mengumpulkan dan memproses transaksi-transaksi data dan menyampaikan informasi keuangan kepada pihak-pihak tertentu disebut dengan sistem informasi akuntansi (*accounting information system*)”.

Hal serupa juga disampaikan oleh Krismiaji (2015: 6) “Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat dan memproses data sehingga menghasilkan informasi bagi para pengambil keputusan”.

Sedangkan menurut Romney (2015: 11) “Sistem informasi akuntansi adalah kecerdasan-alat penyedia informasi-dari Bahasa tersebut”.

Pernyataan yang dikemukakan oleh Romney menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses data sehingga menghasilkan informasi untuk pengambil keputusan.

Dengan demikian sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memproses data serta transaksi yang akhirnya akan menjadi informasi bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

2.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi yang baik dalam pelaksanaannya diharapkan akan memberikan atau menghasilkan informasi-informasi yang berkualitas serta bermanfaat bagi pihak manajemen khususnya, serta pemakai-pemakai informasi lainnya dalam pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi yang baik dirancang dengan sedemikian rupa sehingga dapat memenuhi fungsinya, yaitu menghasilkan informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan dan dipercaya. Selain itu dalam suatu sistem informasi akuntansi terdapat unsur fungsi pengendalian sehingga mengurangi terjadinya ketidakpastian dalam penyajian informasi. Oleh karena itu, baik buruknya suatu sistem informasi dapat mempengaruhi fungsi manajemen dalam melakukan pengendalian internal karena informasi yang dihasilkan dapat dipergunakan untuk hal pengambilan keputusan.

Menurut Romney (2015: 11) ada enam komponen dari Sistem Informasi Akuntansi yaitu :

1. Orang yang menggunakan sistem
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi

Enam komponen tersebut memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting sebagai berikut.

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas, sumber daya, dan personel organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, mengeksekusi, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk mengamankan aset dan data organisasi.

Menurut Romney (2015: 11) fungsi sistem informasi akuntansi adalah:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat, dan andal.

Berdasarkan dari penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk mengamankan data dan aset yang berhubungan dengan kinerja perusahaan.

2.4 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

2.4.1 Pengetian Gaji

Menurut Moch. Tofik (2010: 2) penggajian adalah “Semua gaji yang dibayarkan perusahaan kepada karyawannya. Para manajer, pegawai administrasi, dan pegawai penjualan, biasanya mendapat gaji dari perusahaan yang jumlah tetap. Tarif gaji biasanya dinyatakan dalam gaji perbulan”.

Menurut Mulyadi (2015: 373) sebagai berikut:

“Penggajian merupakan pembayaran atas penyerahan jasa oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer dan dibayarkan setiap bulan, sedangkan upah merupakan pembayaran atas penyerahan jasa oleh karyawan pelaksana (buruh) yang dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja, atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan”.

Menurut Hasibuan (2016: 119) “Gaji adalah kompensasi tetap yang dibayarkan kepada pemangku jabatan, pimpinan atau posisi klerek atas dasar yang terartur seperti tahunan, caturwulan, bulanan atau mingguan”.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa gaji adalah pembayaran kepada pegawai atau karyawan dalam bentuk uang yang diberikan atas dasar balas jasa yang diberikan secara bulanan atau tahunan.

2.4.2 Tujuan Penggajian

Menurut Hasibuan (2016: 121) tujuan penggajian sebagai berikut :

- a. Ikatan Kerja Sama
Dengan pemberian gaji terjalinlah ikatan kerja sama formal diantara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha atau majikan wajib membayar gaji sesuai dengan perjanjian yang disepakati.
- b. Kepuasan Kerja
Dengan balas jasa, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status social, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.
- c. Pengadaan Efektif
Jika program gaji ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang berkualitas untuk perusahaan akan lebih mudah.
- d. Motivasi
Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya.
- e. Stabilitas Karyawan
Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena turnover relatif kecil.
- f. Disiplin
Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka, disiplin karyawan semakin baik. Karyawan akan menyadari serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.
- g. Pengaruh Serikat Buruh
Dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.
- h. Pengaruh Pemerintah
Jika program gaji sesuai dengan undang-undang yang berlaku (seperti batas gaji minimum) maka, intervensi pemerintah dapat dihindarkan.

Maka dapat disimpulkan bahwa tujuan penggajian ialah untuk balas jasa para karyawan untuk kesejahteraan para karyawan.

2.4.3 Sistem Penggajian Karyawan

Sistem penggajian menurut Mulyadi (2015: 319) terdiri dari jaringan prosedur berikut:

1. Prosedur pencatatan waktu hadir.
2. Prosedur pembuatan daftar gaji.
3. Prosedur distribusi biaya gaji.

4. Prosedur pembuatan bukti kas keluar.
5. Prosedur pembayaran gaji.

Sedangkan sistem pengupahan terdiri dari jaringan prosedur berikut ini:

1. Prosedur pencatatan waktu hadir.
2. Prosedur pencatatan waktu kerja.
3. Prosedur pembuatan daftar upah.
4. Prosedur distribusi biaya upah.
5. Prosedur pembuatan bukti kas keluar.
6. Prosedur pembayaran upah.

Prosedur pencatatan waktu hadir. Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu dengan menggunakan daftar hadir pada pintu masuk kantor administrasi. Pencatatan waktu hadir dapat menggunakan daftar hadir biasa, yang karyawan harus menandatangani setiap hadir dan pulang dari perusahaan atau dapat menggunakan kartu hadir (berupa *clock card*) yang diisi secara otomatis dengan menggunakan mesin pencatat waktu (*time recorder machine*).

Prosedur pencatat waktu kerja. Dalam perusahaan manufaktur yang produksinya berdasarkan pesanan, pencatatan waktu kerja diperlukan bagi karyawan yang bekerja di fungsi produksi untuk keperluan distribusi biaya upah karyawan kepada produk atau pesanan yang menikmati jasa karyawan tersebut. Dengan demikian waktu kerja ini dipakai sebagai dasar pembebanan biaya tenaga kerja langsung kepada produk yang diproduksi.

Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah. Dalam prosedur ini fungsi pembuat daftar gaji dan upah membuat daftar gaji dan upah karyawan. Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji dan upah adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan, daftar gaji bulan sebelumnya dan daftar hadir.

Prosedur distribusi biaya gaji dan upah. Dalam prosedur ini, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja. Distribusi tenaga kerja ini dimaksudkan untuk pengendalian biaya dan perhitungan harga pokok produk.

Prosedur pembayaran gaji dan upah. Prosedur ini melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji dan upah.

Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke dalam amplop gaji dan upah dilakukan oleh juru bayar (*pay master*).

Dapat disimpulkan pada jaringan prosedur dalam pengupahan adalah dalam pencatatan waktu hadir untuk mencatat waktu hadir karyawan, pencatat waktu kerja untuk mencatat kerja karyawan dalam perusahaan dalam bidang manufaktur, pembuatan daftar gaji upah untuk pembuatan daftar gaji dan upah dalam pengangkatan karyawan, distribusi gaji dan upah untuk biaya tenaga kerja yang didistribusikan dan pembayaran gaji dan upah untuk pengeluaran kas dalam pembayaran jasa karyawan.

2.4.4 Pengendalian Internal atas Sistem Penggajian

Masalah gaji harus mendapatkan perhatian pimpinan perusahaan, karena jumlah gaji yang besar akan menimbulkan inefisiensi dalam perhitungan dan mudah untuk dilakukan kecurangan. Maka dari itu, manajemen perusahaan harus menyelenggarakan pengendalian internal penggajian yang baik untuk mencegah terjadinya inefisiensi dan kecurangan. Menurut Hall (2006: 397), pengendalian internal atas penggajian sebagai berikut :

1. Otorisasi transaksi dilakukan dengan memberikan formulir kegiatan personalia kepada departemen penggajian.
2. Pemisah tugas antara fungsi penjagaan waktu, fungsi penggajian dan fungsi personalia.
3. Supervisi dilakukan dengan merekonsiliasi kartu waktu dengan kehadiran actual oleh *supervisor*.
4. Catatan akuntansi meliputi kartu waktu, kartu pekerjaan, bukti kas keluar, informasi jurnal, akun buku besar pembantu dana kun buku besar umum.
5. Pengendalian akses atas akses ke dokumen sumber dan catatan dalam sistem pembayaran.
6. Verifikasi independen terdiri dari verifikasi jam kerja, menggunakan pengurus pembayaran, verifikasi daftar gaji dan verifikasi seluruh proses.

Menurut Romney (2015: 55) pengendalian internal atas penggajian sebagai berikut:

1. Otorisasi yang tepat pada semua transaksi penggajian.
2. Semua transaksi yang tercatat sah.
3. Semua transaksi penggajian yang sah telah dicatat.
4. Semua transaksi penggajian telah dicatat secara akurat.

5. Mematuhi dan melaksanakan peraturan pemerintah yang berlaku mengenai penyetoran pajak dan pelaporan gaji.
6. Aset-aset telah dilindungi dari pencurian.
7. Aktivitas siklus penggajian dan kepegawaian telah dilakukan secara efektif dan efisien.

Dokumen dan catatan memainkan peranan penting dalam pencapaian tujuan pengendalian sistem penggajian. Dokumen yang sederhana, mudah dibuat dan lengkap dengan instruksi pengisian yang jelas akan memudahkan pencatatan data transaksi yang efisien dan akurat. Jika perusahaan menggunakan dokumen elektronika, maka penggunaan prosedur pengendalian aplikasi yang tepat, seperti cek validitas, cek *field*, dan sebagainya akan meningkatkan akurasi *entry* data. Penyediaan ruangan khusus pada dokumen kertas dan dokumen elektronik untuk mencantumkan siapa yang membuat dan siapa yang mengkaji dokumen tersebut juga merupakan bukti bahwa sebuah transaksi telah diotorisasi dengan tepat.

2.5 Siklus Pengembangan Program

Menurut Nugroho (2016: 22) menciptakan atau menyusun sendiri program aplikasi biasanya meliputi lima tahapan berikut ini :

1. Merencanakan untuk penyelesaian dalam pemecahan masalah (*planning*).
2. Mengidentifikasi dan menentukan persoalan yang akan dipecahkan, memutuskan apakah penyelesaian masalah memerlukan modifikasi perangkat lunak yang sudah ada atau membuat program aplikasi yang baru (*analyst*).
3. Perancangan untuk mencari solusi permasalahan yang didapan dalam tahapan analisis (*design*).
4. Mengimplementasikan perancangan sistem (*implementasi*).
5. Pengujian terhadap sistem yang dibuat (*testing*).

Siklus pengembangan program digambarkan sebagai berikut :



Sumber : Buku Pemrograman Berorientasi Objek Menggunakan C#

Gambar 2.1
Siklus Pengembangan Program

Tiga tahapan pertama biasanya adalah pekerjaan sistem analis sedangkan satu tahapan selanjutnya adalah pekerjaan programmer serta tahapan kelima bisa dilakukan oleh operator. Akan tetapi pembagian kerja yang pasti dapat berbeda-beda antara organisasi yang satu maupun organisasi yang lainnya.

Apabila program dibeli oleh suatu sumber dari luar perusahaan/organisasi, maka program itu tidak perlu mengikuti semua tahapan diatas antara lain, *coding*, *debugging* serta dokumentasi dikarenakan hal itu dilakukan oleh si pembuat program dan penjual program aplikasi tersebut.

Menurut Nugroho (2016: 25) tahapan perencanaan sebagai berikut :

1. Tahapan Perencanaan (*Planning*)

Pada tahap awal adalah tahap perencanaan, kita akan membahas tentang studi kebutuhan pengguna (*user's specification*), studi-studi kelayakan (*feasibility study*) baik secara teknis maupun secara teknologi, serta penjadwalan pengembangan suatu proyek sistem informasi dan/atau perangkat lunak. Kesemuanya ini dapat pengembang perangkat lunak lakukan dengan membuat *software requirements specifications* (SRS) atau skenario sistem.

2. Tahapan Analisis (*Analyst*)

Pada tahapan ini kita berusaha mengenali segala permasalahan yang muncul pada pengguna, mengenali komponen-komponen sistem, objek-objek dan sebagainya.

3. Tahapan Desain (*Design*)

Pada tahapan ini kita akan mencoba mencari solusi permasalahan yang didapat dari tahapan analisis.

4. Tahapan Implementasi (*Implementation*)

Pada tahap ini kita akan mengimplementasikan perancangan sistem kesituasi yang nyata. Dalam tahapan ini, kita mulai berurusan dengan pemilihan perangkat dan penyusunan perangkat lunak aplikasi (*coding*).

5. Tahapan Pengujian (*Testing*)

Pada tahap ini yang dapat digunakan untuk menentukan apakah sistem yang dibuat sudah sesuai dengan kebutuhan pengguna atau belum. Jika belum, proses selanjutnya lebih bersifat *iterative* (pengulangan), dimana kita kembali ke tahap-tahap sebelumnya.

Dapat disimpulkan bahwa dalam pengembangan program terdapat lima tahapan antara lain, tahap perencanaan untuk pembahasan kebutuhan pengguna, tahap analisis untuk mengenali permasalahan, tahap desain untuk mencari solusi dalam permasalahan, tahap implementasi untuk penerapan dalam tahap desain, dan tahap pengujian untuk pengujian sistem.

2.6 Pengenalan *Visual Basic 6.0*

2.6.1 *Visual Basic 6.0*

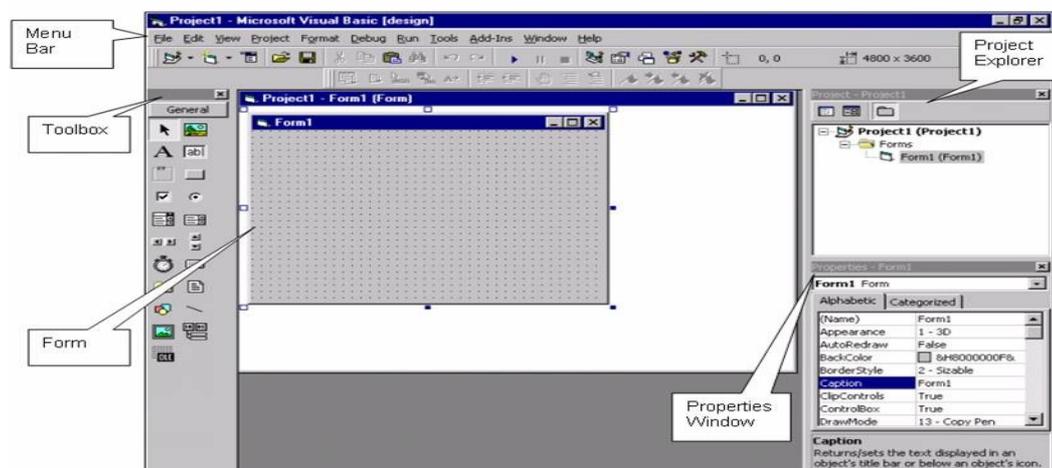
Visual Basic pada dasarnya adalah bahasa program yang mudah dimengerti sehingga pemrograman didalam bahasa Basic dapat dengan mudah dilakukan walaupun oleh seorang yang baru belajar membuat program sekalipun. Hal ini pun yang mendukung hadirnya *Microsoft visual basic* yang telah dibangun dari ide-ide untuk membuat bahasa program yang sangat sederhana dan mudah untuk pembuatan *script*-nya (*simple scripting language*) untuk *graphic user interface* yang dikembangkan dalam sistem operasi *Microsoft windows*.

Visual basic memungkinkan penggunaannya berkreasi lebih banyak dan lebih baik dalam menghasilkan suatu program aplikasi. Semuanya terlihat dari dasar pembuatan tampilan form serta yang dijalankan oleh *script* yang sangat mudah.

Pemakaian *Visual Basic* ditandai dengan kemampuannya untuk dapat berinteraksi dengan aplikasi lain didalam sistem operasi *windows* dengan komponen *ActiveX Control*. Dengan komponen ini memungkinkan para pengguna untuk dapat memanggil dan menggunakan semua model data.

2.6.2 *Interface Antar Muka Microsoft Visual Basic 6.0*

Interface antar muka *Microsoft Visual Basic 6.0*, berisi *menu*, *toolbox*, *form*, *project explorer* dan *property* seperti gambar berikut :



Sumber : www.google.co.id

Gambar 2.2
Interface Antar Muka Visual Basic

Serta dalam visual basic terdiri dari beberapa aplikasi sebagai berikut :

1. *Form*

Form adalah *windows* atau jendela dimana akan dibuat user *interface*/tampilan. Pada bagian ini biasanya berisi tentang *field-field* yang dibuat sebagai tempat memasukkan data

2. Kontrol (*control*)

Control adalah tampilan berbasis grafis yang dimasukkan pada form untuk membuat interaksi dengan pemakainya. Contoh : *textbox*, *label*, *command* dan lainnya.

3. Properti (*property*)

Property adalah nilai/karakteristik yang dimiliki oleh sebuah objek visual basic. Contoh : *name*, *size*, *caption*, *text* dan lainnya.

Microsoft Visual Basic 6.0 memiliki tampilan layar sebagai berikut:

1. *Main Windows*

Main Windows terdiri dari *tittle bar*, *menu bar*, dan *toolbar*. Baris judul berisi nama proyek, *mode* operasi *Microsoft Visual Basic* sekarang, dan *form* yang aktif. *Menu bar* merupakan *menu drop-down* di mana anda dapat mengontrol operasi dalam lingkungan *Microsoft Visual Basic*. *Toolbar* berisi kumpulan gambar yang mewakili perintah yang ada di *menu*. Jendela utama juga menampilkan lokasi dari *form* yang aktif relatif terhadap sudut kiri atas layar (satuan ukurannya *twips*), juga lebar dan panjang dari *form* yang aktif.

2. *Form Windows*

Form Windows adalah pusat dari pengembangan aplikasi *Microsoft Visual Basic*. Di sini tempat untuk “menggambar” aplikasinya.

3. *Project Windows*

Berguna untuk menampilkan daftar *form* dan modul proyek. Proyek merupakan kumpulan dari modul *form*, modul *class*, modul *standar*, dan *file*. Sumber yang membentuk suatu aplikasi.

4. *Toolbox*

Toolbox adalah kumpulan dari objek yang digunakan untuk membuat *user interface* serta kontrol bagi pemrogram aplikasi.

5. *Properties Windows*

Berisi daftar struktur *setting properties* yang digunakan pada sebuah objek terpilih. Kotak *drop-down* pada bagian atas jendela berisi daftar semua objek pada *form* yang aktif. Ada dua *tab* tampilan: *Alphabetic* (urut abjad) dan *Categorized* (urut berdasar kelompok). Dibawah bagian kotak terdapat properti dari objek terpilih.

6. *Form Layout Windows*

Berfungsi menampilkan posisi *form* relatif terhadap layar monitor.

Kelebihan *Microsoft Visual Basic* sebagai berikut :

1. Kurva pembelajaran dan pengembangan yang lebih singkat dibandingkan bahasa pemrograman yang lain seperti *C/C++*, *Delphi* atau bahkan *Power Builder* sekalipun.
2. Menghilangkan kompleksitas pemanggilan fungsi *Windows API*, karena banyak fungsi-fungsi tersebut sudah di-”*embeded*” ke dalam *syntax Visual Basic*.
3. Cocok digunakan untuk mengembangkan aplikasi/program yang bersifat “*Rapid Application Development*”.
4. Juga sangat cocok digunakan untuk membuat program/aplikasi Bisnis.
5. Digunakan oleh hampir semua keluarga *Microsoft Office* sebagai bahasa Makronya, segera akan diikuti oleh yang lain.
6. Dapat membuat *ActiveX Control*.
7. Dapat menggunakan *OCX/Komponen* yang disediakan oleh pihak ketiga (“*third party*”) sebagai “*tool*” pengembangan.
8. Menyediakan *wizard* yang sangat berguna untuk mempersingkat/mempermudah pengembangan aplikasi.
9. Mendekati *Object Oriented Programming*.
10. Dapat di-integrasikan dengan Internet, baik itu pada sisi *Client* maupun pada sisi *Server*.

Dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Visual Basic 6.0* program yang sangat mudah digunakan bagi pemula sekalipun, serta banyak kelebihan yang terdapat dari program ini daripada program yang lain

2.7 Pengendalian Aplikasi

Menurut Marshall (2016: 273) pengendalian teknologi informasi ke dalam lima prinsip berkontribusi secara bersamaan terhadap keandalan sistem yaitu :

1. Keamanan (*security*)-akses terhadap sistem dan data di dalamnya dikendalikan serta terbatas untuk pengguna yang sah.
2. Kerahasiaan (*confidentiality*)-informasi keorganisasian yang sensitive terlindungi dari pengungkapan tanpa izin.
3. Privasi (*privacy*)-informasi data pelanggan, pegawai atau rekan kerja hanya dikumpulkan, digunakan, diungkapkan dan dikelola sesuai dengan kepatuhan terhadap kebijakan internal dan persyaratan peraturan eksternal serta terlindungi dari pengungkapan tanpa izin.
4. Integritas Pemrosesan (*processing integrity*)-daya yang diproses secara akurat, lengkap, tepat waktu dan hanya dengan otoritas yang sesuai.
5. Ketersediaan (*availability*)-sistem dan informasinya tersedia untuk memenuhi kewajiban operasional dan kontraktual.

Dapat disimpulkan bahwa terdapat 5 prinsip dalam pengendalian teknologi yaitu, keamanan, kerahasiaan, privasi, integritas pemrosesan dan ketersediaan.